उत्तर प्रदेश पावर कारपोरेशन लिमिटेड

(उ0 प्र0 सरकार का उपक्रम)

U.P. POWER CORPORATION LIMITED

(Govt. of Uttar Pradesh Undertaking)

शक्ति भवन
14–अशोक मार्ग, लखनऊ–226001
दूरभाष नं0 2287806, फैक्स नं0 2287823

SHAKTI BHAWAN,
14-ASHOK MARG, LUCKNOW-226 001
Phone No. 2287806, Fax No. 2287823

संख्या–233 जी0ए0/पाकालि0/2009 दिनांक : मई, 8 2009

कार्यालय ज्ञाप

तत्कालीन राज्य विद्युत परिषद की दिनांक 21.11.1966 को सम्पन्न 119 वीं बैठक में **मनोरजंन नियमो (इंटरटेन्मेन्ट रूल्स)**, विषयक्र प्रकरण पर लिये गये निर्णय के अन्तर्गत, उ0प्र0 पावर कारपोरेशन लि0 के नियन्त्रणाधीन शक्ति भवन (मुख्यालय) एवं शक्ति भवन (विस्तार) स्थित विभिन्न कार्यालयों में आयोजित की जाने वाली विभिन्न बैठकों तथा कार्मिकों के देर रात तथा अवकाश के दिनों में कार्य करने पर, **अल्प आहार/भारी आहार/लन्च एवं डिनर/बैंक्वेट्स** आदि की व्यवस्था हेतु, वित्तीय अधिकारों के प्रतिनिधायन के कम में निर्गत कार्यालय ज्ञाप सं0 133–जीए/पाकालि/2008/1–जीए/2008, दिनांक 25.03.09 को अतिकमित करते हुए, एतद्द्वारा, निम्नवत् संशोधित व्यवस्था आदेशित की जाती है :–

1– उ0प्र0 पावर कारपोरेशन लि0 के नियन्त्रणाधीन शक्ति भवन (मुख्यालय) स्थित समस्त इकाईयों, (वित्त एवं लेखा स्कन्ध) को सम्मिलित करते हुए, तथा शक्ति भवन (विस्तार) स्थित विभिन्न कार्यालयों (सम्प्रेक्षा, नियोजन, वाणिज्य, रेस्पो, पारेषण आदि कार्यात्मक इकाईयॉ) में आयोजित की जाने वाली विभिन्न बैठकों तथा कार्मिकों के देर रात तथा अवकाश के दिनों में कार्य करने पर **अल्प आहार/लन्च एवं डिनर/बैंक्वेट्स** आदि की व्यवस्था पर आने वाले व्यय का अनुमोदन सम्बन्धित अधिकारियो द्वारा निम्नवत प्रदान किया जायेगा :–

(i) **प्रत्येक माह** मे रू0 7,000/– की सीमान्तर्गत व्यय हेतु सम्बन्धित संयुक्त सचिव/ उप महाप्रबन्धक/ मुख्य अभियन्ता (स्तर–1/स्तर–2) के नियन्त्रणाधीन अधीक्षण अभियन्ता स्तर के अधिकारी अधिकृत होगें,

(ii) **प्रत्येक माह** मे रू0 10,000/– की सीमान्तर्गत व्यय हेतु सम्बन्धित मुख्य महाप्रबन्धक/महाप्रबन्धक/अपर सचिव/कम्पनी सचिव/मुख्य अभियन्ता (स्तर–1/स्तर–2) अनुमोदन प्रदान करने के लिए अधिकृत होगें,

(iii) रू0 10,000/– से अधिक सम्भावित व्यय हेतु सम्बन्धित मुख्य महाप्रबन्धक/ महाप्रबन्धक/अपर सचिव/कम्पनी सचिव/मुख्य अभियन्ता (स्तर–1/स्तर–2) की संस्तुति पर सम्बन्धित निदेशक अनुमोदन प्रदान करने के लिए अधिकृत होगें ।

2– शक्ति भवन (मुख्यालय) में आयोजित की जाने वाली विभिन्न स्तरीय बैठको के अन्तर्गत अल्प आहार/ **लन्च एवं डिनर/बैंक्वेट्स,** आदि की व्यवस्था, सम्बन्धित शिविर प्रमुख/बैठक सहायक द्वारा, यथावश्यक उपरोक्त अधिकार की सीमानुसार अनुमोदन प्राप्त कर, सुनिश्चित की जायेगी तथा शिविर प्रमुख/बैठक सहायक सत्यापित बीजक भुगतान हेतु, विद्यमान व्यवस्था के अनुसार, सहायक अभियन्ता (मुख्यालय) को प्रस्तुत करेंगे।

कमशः......2/–

3- शक्ति भवन (विस्तार) स्थित विभिन्न कार्यालयों के अन्तर्गत आयोजित की जाने वाली विभिन्न बैठको के अन्तर्गत **अल्प आहार/लन्च एवं डिनर/बैक्वेट्स** आदि की व्यवस्था, हेतु सम्बन्धित मुख्य अभियन्ता (स्तर-1/स्तर-2) से सम्बद्व अधीक्षण अभियन्ता (मुख्यालय)/अधिशासी अभियन्ता (मुख्यालय) यथावश्यक उपरोक्त अधिकार की सीमानुसार अनुमोदन प्राप्त कर, मॉग पत्र मुख्य अभियन्ता (जानपद पारेषण-द्वितीय), शक्ति भवन-विस्तार से सम्बद्व अधिशासी अभियन्ता (मुख्यालय) को प्रस्तुत करेंगें एवं सामग्री की आपूर्ति होने के पश्चात् मांग पत्र प्रेषित करने वाले संबंधित अधिकारी सत्यापित बीजक भुगतान हेतु मुख्य अभियन्ता (जानपद पारेषण-द्वितीय), शक्ति भवन-विस्तार से सम्बद्व अधिशासी अभियन्ता (मुख्यालय) को प्रस्तुत करेंगें।

अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक

सं0(1)233-जीए/पाकालि-12/2009 तद्दिनांक :

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक महोदय के निजी सचिव/अपर प्रबंध निदेशक महोदय के निजी सचिव/समस्त निदेशकगण के निजी सचिव, उ0प्र0पा0का0लि0, शक्ति भवन, लखनऊ।
2. समस्त अपर सचिव/समस्त संयुक्त सचिव, उ0प्र0पा0का0लि0, शक्ति भवन, लखनऊ।
3. विधि अधिकारी/कम्पनी सचिव, उ0प्र0पा0का0लि0, शक्ति भवन, लखनऊ।
4. समस्त महाप्रबंधक/उपमहाप्रबंधक लेखा शाखा, उ0प्र0पा0का0लि0, शक्ति भवन/विस्तार, लखनऊ ।
5. समस्त मुख्य अभियन्ता, जानपद पारेषण(द्वितीय)/नियोजन/वाणिज्य/रेस्पो/पारेषण, उ0प्र0पा0का0लि0, शक्तिभवन विस्तार, लखनऊ ।
6. अनुसचिव सचिवालय प्रशासन (लेखा), उ0प्र0पा0का0लि0, शक्ति भवन, लखनऊ ।
7. लेखाधिकारी (वे0एवं0लेखा0), उ0प्र0पा0का0लि0, शक्ति भवन विस्तार, लखनऊ ।
8. सहायक अभियन्ता (मुख्यालय), उ0प्र0पा0का0लि0, शक्ति भवन, लखनऊ।
9. अभिलेख पत्रावली ।

आज्ञा से,

(पी0एन0 सिंह)

अपर सचिव (का0प्र0-प्रथम)